

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN  
DE GEMEENTERAADZITTING VAN  
donderdag, 29 april 2021**

Aanwezig : **P. De Groote, Burgemeester;**  
**K. Demeyere, J. Morbee, A. Wittesaele, A. Vandenbussche, P. Vlietinck, A. Vervarcke-Pattyn, K. van der Hoof, Schepenen;**  
**O. Bodyn, I. Goeminne, B. De Brabandere, C. Coudyser, Françoise Bienstman - De Vreeze, F. Pottier, T. Gobert, A. Mestdach, O. Van Caeyzele, P. Van Eeghem, N. Costers, N. Wenmaekers, F. Maes, K. Cauwels, N. Couhysder, C. Bedert, L. Lierman, J. Van Durme, A. Geerinckx, L. Vanneste, Raadsleden;**  
**K. Lanckriet - Van Steen, Voorzitter;**  
**M. Gobert, Algemeen directeur**

Afwezig :  
Verontschuldigd: **K. De Plecker, L. Callens, Raadsleden**

## 23. Reddingsdienst - Huishoudelijk reglement eerste hulpposten - Goedkeuring.

De Gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 40 § 3;

Gelet op het Koninklijk besluit van 13 december 2016 tot wijziging van artikel 17bis van het Koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluiswet van 28 december 1944;"

Gelet op het ontwerpprotocol van akkoord in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité van 25/11/2015. Overwegend dat enkel de datums wijzigen, waardoor geen overleg nodig is.

Gelet op de noodzakelijkheid de eerstehulpposten, tijdens het toeristisch seizoen te openen, ten einde een eerste hulp te kunnen verschaffen aan het publiek, op het strand en op de openbare weg;

Overwegende dat het gepast is voor de uitbating van deze eerstehulpposten, een huishoudelijk reglement vast te stellen, toepasselijk op het personeel in deze posten aangesteld;

Overwegende de vraag van het IKWV voor een uniforme openingsperiode van 15 juni tot en met 15 september.

BESLUIT:

Enig artikel.

Het huishoudelijk reglement toepasselijk op het personeel, aangesteld in de eerstehulpposten voor het jaar 2021, wordt als volgt goedgekeurd:

---

1. Het huishoudelijk reglement van de eerstehulpverleners 2021:

---

OPENING DER POSTEN.

De posten dienen geopend te zijn:

Lentelaan, Zwaluwenlaan, Lichttorenplein.

Paasvakantie elke dag open door corona:

Van zaterdag 3 april tem 18 april

Weekends: 24,25 april, 1,2 mei 8,9 mei.

Heist, Albertstrand zwaluwenlaan, Lichttoren.

De weekends van 13-14-15-16 mei, 22-23-24 mei, 29-30 mei, 05-06 juni, 12- 13 juni van 10h30 tot 18h30.

Heist,Duinbergen, Albertstrand zwaluwenlaan, Lichttoren, Zoute.

Doorlopend van 15 juni tot en met 30 juni en van 1 september tot en met 15 september, van 10h.30 tot 18h30.

Heist,Duinbergen,Albertstrand Lentelaan Albertstrand zwaluwenlaan, Lichttoren, Zoute.

van 1 juli tot en met 31 augustus, van 10h30 tot 18h30.

#### ALGEMENE SCHIKKINGEN.

Hoofdreder Eric Wybo is de dienstchef van de eerstehulpstellen.

Aan de toegangsdeur van de posten dienen de bovenvermelde openingsuren aangebracht te zijn.

Volgende dienstregeling is van toepassing:

Er zijn altijd 2 eerste hulpverleners per post die elkaar afwisselen. Er wordt een verlofregeling gegeven bij het in dienst treden. Dit wordt dan gevolgd zodat er altijd iemand aanwezig is.

- Buiten bovenvermelde rustdagen kan geen verlof genomen worden.

In uiterst uitzonderlijke gevallen kan extra verlof (voor speciale omstandigheden) schriftelijk aangevraagd worden. Het verzoek dient gericht tot de hoofdreder en de personeelsdienst.

- Het personeel moet op de vastgestelde uren de dienst waarnemen. De dienst mag niet verlaten worden zonder voorafgaande toelating van de hoofdreder of adjunct-hoofdreder.
- Eventuele verwisselingen onder het personeel dienen op voorhand aangevraagd te worden aan de dienstchef. Geen toelating zal echter gegeven worden om de dienst voortijdig te beëindigen.
- Tijdens de diensturen wordt door het personeel aangepaste kledij gedragen, ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur of een door de dienstchef aangenomen aangepaste kledij.
- Wat dient gewassen te worden wordt regelmatig afgegeven aan de hoofdreder, die dit nadien terug bezorgt.
- Een verslag zal dagelijks opgemaakt worden op een formulier ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur. Het verslag dient op het einde van iedere dag opgemaakt te worden. De eerste werkdag van iedere maand worden deze verslagen van de verlopen maand door de hoofdreder opgehaald. Het plaatsvervangend personeel dient eveneens een dagverslag op te maken; dit verslag wordt overhandigd aan de vaste titularis van de post.
- De telefoon mag enkel gebruikt worden voor dienstaangelegenheden. Geen private gesprekken mogen gevoerd worden. De telefoon mag niet ter beschikking van het publiek gesteld worden.
- Het is verboden tijdens de diensturen alcoholhoudende dranken te gebruiken of in de post te hebben.
- Het personeel mag geen fooien voor zichzelf aanvaarden. Eventuele fooien dienen in de collectiebus gedeponeerd te worden.
- Verloren voorwerpen worden niet aangenomen in de posten. De betrokkenen dienen verwezen te worden naar de politie.
- Wanneer een geneesheer dient bijgeroepen te worden, wordt deze arts opgeroepen die door de patiënt bij voorkeur wordt aangeduid. Heeft de patiënt geen voorkeur, dan wordt de geneesheer opgeroepen die bereikbaar is en bereid is te

komen. Indien er geen gevonden wordt kan beroep gedaan worden op de ambulance die de patiënt naar de kliniek zal overbrengen.

- Het is niet toegelaten dat personen in de posten verblijven die er niet voor dienstangelegenheden of voor verzorging moeten zijn. De posten mogen voor geen enkel ander doeleinde gebruikt worden dan voor verzorging.
- De aangestelden zorgen ervoor dat de grootst mogelijke netheid in de posten heerst, ook voor het materieel.
- Ieder aangesteld personeelslid is gehouden, iedere dag, van zodra 's morgens in de post toegekomen wordt en 's avonds wanneer de post zal verlaten worden, telefonisch melding te doen aan de hoofdredder op nr. 050 630 397 van aankomst en vertrek in de post. Je komt terecht op een antwoordapparaat, gelieve duidelijk naam, voornaam, naam eerste hulppost, uur en eventuele boodschap te vermelden.
- Geen enkele affiche of enig andere middel van afficheren mag in of op de posten aangebracht worden zonder toelating van de dienstchef.
- Bij ieder niet verantwoorde afwezigheid of te laat komen wordt op advies van de hoofdredder uurloon afgetrokken, in evenredige mate met de reële afwezigheid.
- Wanneer personeelsleden dit reglement of een andere reglementaire bepaling niet naleven, kan dit leiden tot vermelding van deze feiten in het persoonlijk evaluatieverslag. Dit doet geen afbreuk aan de maatregelen die het schepencollege kan nemen na kennisname van de feiten.
- Klachten worden schriftelijk ondertekend en gedagtekend rechtstreeks aan de hoofdredder overgemaakt die een vergelijk voorstelt. Indien geen vergelijk mogelijk zal het college van burgemeester en schepenen de passende maatregelen treffen op advies van de hoofdredder.
- Het niet naleven van dit reglement en o.a. niet verantwoorde afwezigheid of te laat komen kan aanleiding geven tot het opmaken van een dienstnota die voorgelegd wordt aan het College van Burgemeester en Schepenen of tot een ontslag wegens dringende reden bij een ernstige fout.
- De dienstchef is gerechtigd ieder personeelslid dat niet voldoet aan onderhavig reglement of op ongepaste wijze zijn/haar dienst uitvoert, onmiddellijk te schorsen voor hoogstens een dag. Deze schorsing gebeurt in overleg met de Schepenen en wordt achteraf ter kennis gebracht aan het College van Burgemeester en Schepenen.
- De dienstchef kan afwijken van onderhavige beslissing in noodzakelijke omstandigheden mits mededeling en motivatie aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Algemeen directeur,  
(get.) Miet Gobert

De Voorzitter,  
(get) Katleen Lancriet – Van Steen

Voor eensluidend uittreksel :

De gemachtigde ambtenaar,  
(Art. 126 van de Nieuwe Gemeentewet)